

OGŁOSZENIE Z DNIA 25 MARCA 2024 r.
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA
o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
PRACOWNIKA DO REFERATU PODATÓW I OPŁAT LOKALNYCH
w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu
ul. Warszawska 7, 05-170 Zakroczym

Proponowany termin rozpoczęcia pracy: do uzgodnienia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł poniżej 6%.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

1. Obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wymagane jest, aby kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie co najmniej średnie.
7. Umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesanta.
8. Umiejętność sprawnej obsługi komputera.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Wykształcenie wyższe profilowe, kierunki: ekonomiczne, prawo, administracja.
2. Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w zakresie rozliczeń opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, udzielania ulg podatkowych oraz prowadzenie postępowań w sprawie wydania, zmiany lub cofnięcia zezwolenia na sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży.
3. Znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego i administracyjnego, w szczególności: ordynacji podatkowej, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Kodeksu postępowania administracyjnego, rachunkowości podatkowej jednostek samorządu terytorialnego.
4. Ogólna znajomość przepisów z zakresu prawa o samorządzie gminnym, finansach publicznych, pomocy publicznej.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Odporność na stres.
7. Kreatywność, samodzielność, inicjatywa.
8. Dyspozycyjność.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH OGÓLNYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi otrzymanych od właścicieli nieruchomości.
2. Prowadzenie i aktualizacja bazy podatników.
3. Przygotowywanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia lub złożenia nieprawidłowej deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
4. Stała współpraca z podmiotem odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości – przekazywanie danych niezbędnych do poprawnego funkcjonowania systemu.
5. Prowadzenie postępowań w sprawie wydania, zmiany lub cofnięcia zezwolenia na sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży,
6. Przyjmowanie pisemnych oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży detalicznej w roku poprzednim.
7. Informowanie o wysokości należnej opłaty oraz monitorowanie i sprawdzanie uiszczenia opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
8. Prowadzenie rejestru zezwoleń na detaliczną i gastronomiczną sprzedaż napojów alkoholowych.
9. Prowadzenie księgowości w zakresie ww. opłat.
10. Sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań dot. ww. opłat.
11. Współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
12. Przekazywanie informacji w celu zmiany w CEIDG o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z zezwoleń alkoholowych.
13. Przyjmowanie płatności przy użyciu kart płatniczych.

IV. Warunki pracy

1. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Zakroczymiu, ul. Warszawska 7.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo.
3. System czasu pracy: równoważny.
4. Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

V. Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV).
2. Kwestionariusz osobowy według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
3. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
6. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego dokument, określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze pracownika do Referatu Podatków i Opłat Lokalnych**” w terminie do dnia **5 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00** w kancelarii Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Zakroczymiu ul. Warszawska 7, 05-170 Zakroczym (decyduje data wpływu do Urzędu).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.

Burmistrz Zakroczymia

/-/ Artur Ciecierski

Dane kontaktowe Administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Zakroczymia. Można się z nim skontaktować poprzez adres email: urząd@zakroczym.pl lub pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu, ul. Warszawska 7, 05-170 Zakroczym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu za pomocą adresu e-mail: iod@zakroczym.pl

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez Administratora, w tym sprawy dotyczące realizacji praw w zakresie dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usuwania, ograniczenia przetwarzania, czy sprzeciwu na ich przetwarzanie.

Cele przetwarzania i podstawa prawna

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu:

- 1) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
- 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach; podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
- 3) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku; podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 4) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Administrator Państwa wniosek przekazał.

Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Urząd zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.

W każdej chwili mają Państwo prawo zwrócić się do Urzędu z żądaniem udostępnienia informacji w tym zakresie a pracownicy Urzędu zobowiązani są takiej informacji Państwu udzielić.

Okres przechowywania danych osobowych.

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.

Będziemy przetwarzać Państwa dane w zakresie wskazanym:

- w pkt 1), 2) i 3) (Cele przetwarzania i podstawa prawna) przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
- w zakresie wskazanym w pkt 4) (Cele przetwarzania i podstawa prawna) przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.

Prawa właściciela danych osobowych (obywatela).

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 3) prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Prawo do cofnięcia zgody

W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Cofnięcie przez Państwa zgody może wiązać się w niektórych przypadkach z brakiem kontynuacji usługi, w związku z którą zgoda została udzielona.